



РЕГИОНАЛЬНАЯ ЭНЕРГЕТИЧЕСКАЯ КОМИССИЯ КУЗБАССА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от «19» января 2021 г. № 9
г. Кемерово

Об утверждении Административного регламента предоставления Региональной энергетической комиссией Кузбасса государственной услуги «Утверждение инвестиционных программ в области обращения с твердыми коммунальными отходами»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Коллегии Администрации Кемеровской области от 24.06.2011 № 288 «О Порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Кемеровской области», постановлением Правительства Кемеровской области - Кузбасса от 15.05.2020 № 290 «Об утверждении перечня государственных услуг исполнительных органов государственной власти Кемеровской области – Кузбасса» Региональная энергетическая комиссия Кузбасса п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления Региональной энергетической комиссией Кузбасса государственной услуги «Утверждение инвестиционных программ в области обращения с твердыми коммунальными отходами».

2. Опубликовать настоящее постановление на сайте «Электронный бюллетень Региональной энергетической комиссии Кузбасса».

3. Контроль возложить на заместителя председателя Региональной энергетической комиссии Кузбасса О.А. Чурсину.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Председатель Региональной
энергетической комиссии Кузбасса


Д.В. Малюта

Утвержден
постановлением Региональной
энергетической комиссии Кузбасса
от «19» января 2021 г. № 9

**Административный регламент
предоставления Региональной энергетической комиссией Кузбасса
государственной услуги «Утверждение инвестиционных программ в
области обращения с твердыми коммунальными отходами»**

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента

Административный регламент предоставления Региональной энергетической комиссией Кузбасса (далее также – РЭК Кузбасса) государственной услуги «Утверждение инвестиционных программ в области обращения с твердыми коммунальными отходами» (далее соответственно – Административный регламент, государственная услуга) определяет сроки и последовательность административных процедур (действий) РЭК Кузбасса при предоставлении государственной услуги.

Предметом регулирования Административного регламента являются отношения в сфере предоставления государственной услуги по утверждению инвестиционных программ в области обращения с твердыми коммунальными отходами на территории Кемеровской области – Кузбасса.

1.2. Круг заявителей

Заявителями на получение государственной услуги являются операторы по обращению с твердыми коммунальными отходами, осуществляющие регулируемые виды деятельности в сфере обращения с твердыми коммунальными отходами и осуществляющие строительство, реконструкцию объектов обработки, обезвреживания, захоронения твердых коммунальных отходов (далее - регулируемая организация), юридические лица и индивидуальные предприниматели, не осуществляющие регулируемые виды деятельности в сфере обращения с твердыми коммунальными отходами и осуществляющие строительство, реконструкцию объектов накопления, обработки, утилизации, обезвреживания, размещения твердых коммунальных отходов, в том числе в соответствии с концессионным соглашением, соглашением о государственно-частном партнерстве, муниципально-частном партнерстве, инвестиционным договором (далее - нерегулируемая организация) (далее – заявитель).

От имени заявителя материалы и документы, указанные в пунктах 2.6.1

и 2.6.2 настоящего Административного регламента, предоставляются лицом, имеющим право действовать без доверенности от имени заявителя или уполномоченным им лицом, действующим на основании доверенности, оформленной в соответствии с законодательством Российской Федерации (далее – представитель заявителя).

1.3. Требования к порядку информирования о порядке предоставления государственной услуги

1.3.1. Информирование по вопросам предоставления государственной услуги осуществляется при обращении заявителя для получения государственной услуги, за консультацией по вопросам предоставления государственной услуги (лично, письменно, посредством электронной почты, по справочным телефонам, путем размещения информации на официальном сайте Региональной энергетической комиссии Кузбасса в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<http://www.recko.ru>) (далее - официальный сайт РЭК Кузбасса), и на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (<http://www.gosuslugi.ru>) (далее – Единый портал) и на информационных стендах в РЭК Кузбасса.

Справочная информация о месте нахождения, графике работы, контактных телефонах структурных подразделений РЭК Кузбасса, адресах электронной почты, режиме работы размещается на официальном сайте РЭК Кузбасса, на Едином портале, в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – федеральный реестр).

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги

Наименование государственной услуги - утверждение инвестиционных программ в области обращения с твердыми коммунальными отходами (далее – инвестиционная программа).

2.2. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

Государственная услуга предоставляется Региональной энергетической комиссией Кузбасса.

При предоставлении государственной услуги РЭК Кузбасса не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг, включенных в

перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, утвержденный нормативным правовым актом Кемеровской области - Кузбасса.

2.3. Результат предоставления государственной услуги

Принятие решения об утверждении инвестиционной программы или решения о корректировке (внесении изменений) инвестиционной программы.

Принятие решения об отказе в утверждении инвестиционной программы или решения об отказе в корректировке (внесении изменений) инвестиционной программы.

2.4. Срок предоставления государственной услуги

2.4.1. Срок предоставления государственной услуги при утверждении инвестиционной программы заявителя - не позднее 30 октября года, предшествующего периоду начала реализации инвестиционной программы.

2.4.2. Срок предоставления государственной услуги при необходимости внесения изменений в инвестиционную программу заявителя не должен превышать 30 рабочих дней со дня направления заявителю заключения о доступности тарифов заявителя для потребителей.

2.4.3. Срок приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрен.

2.4.4. Срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги, составляет 5 рабочих дней со дня оформления соответствующего документа.

2.5. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования) размещается на официальном сайте РЭК Кузбасса, на Едином портале.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

2.6.1. Государственная услуга при утверждении инвестиционной программы или внесении изменений в инвестиционную программу предоставляется на основании направленного заявителем заявления на утверждение инвестиционной программы или о внесении изменений в инвестиционную программу (далее – заявление) и проекта инвестиционной программы (приложение к настоящему Административному регламенту),

разработанного в соответствии с пунктами 5 - 10¹ Правил разработки, утверждения и корректировки инвестиционных программ в области обращения с твердыми коммунальными отходами, а также осуществления контроля за их реализацией, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 16.05.2016 № 424 «Об утверждении порядка разработки, утверждения и корректировки инвестиционных и производственных программ в области обращения с твердыми коммунальными отходами, в том числе порядка определения плановых и фактических значений показателей эффективности объектов обработки, обезвреживания, захоронения твердых коммунальных отходов, а также осуществления контроля за реализацией инвестиционных и производственных программ» (далее – Правила разработки, утверждения и корректировки инвестиционных программ) с материалами и документами, обосновывающими необходимость инвестиционной программы, а также:

1) заверенной копии документа о назначении лица, имеющего право действовать от имени организации без доверенности, или документа, подтверждающие полномочия представителя заявителя по доверенности;

2) заверенных копий учредительных документов заявителя;

3) обоснования необходимости выполнения мероприятий, указанных в инвестиционной программе;

4) обоснования целесообразности реализации мероприятий по строительству, реконструкции объектов, указанных в инвестиционной программе, в территориальных схемах обращения с отходами, в том числе с твердыми коммунальными отходами (далее – территориальная схема обращения с отходами);

5) обоснования стоимости реализации мероприятий по строительству, реконструкции объектов, указанных в инвестиционной программе;

6) копии концессионного соглашения, копии соглашения о государственно-частном партнерстве, копии соглашения о муниципально-частном партнерстве, копии инвестиционного договора (для заявителей, осуществляющих свою деятельность в соответствии с концессионным соглашением, соглашением о государственно-частном партнерстве, муниципально-частном партнерстве, инвестиционным договором).

2.6.2. При корректировке инвестиционной программы заявитель представляет проект изменений, которые вносятся в инвестиционную программу и должны содержать предложения о включении (исключении) в инвестиционную программу мероприятий инвестиционной программы, переносе сроков их реализации, сведения об изменении объемов финансирования мероприятий инвестиционной программы, а также материалы и документы, обосновывающие необходимость и стоимость корректировки инвестиционной программы.

2.6.3. Представленные материалы (документы) должны быть прошнурованы, пронумерованы и заверены печатью заявителя (при наличии)

и подписью ее руководителя, а также соответствовать следующим требованиям:

документы предоставляются на листах формата А4, и один том документов не должен превышать 400 листов;

каждый том должен включать реестр с описанием содержимого и указанием номеров страниц, иметь переплет из толстого картона или должен быть помещен в папку-регистратор;

на передней стороне и корешке переплета должны быть указаны основные реквизиты заявителя (наименование, организационно-правовая форма), номер тома;

в случае если количество томов превышает 4, документы должны быть упакованы в короба из-под бумаги формата А4, с указанием на всех сторонах короба и крышке тех же реквизитов, что и на вложенных томах, с оставлением места для присвоения архивного номера.

2.6.4. В случае представления проекта инвестиционной программы или проекта изменений в инвестиционную программу и обосновывающих материалов (документов) в виде электронного документа они подписываются представителем заявителя усиленной квалифицированной электронной подписью (далее – ЭЦП), если иное не установлено федеральными законами и принимаемыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами.

Ключи усиленных квалифицированных электронных подписей и квалифицированные сертификаты ключей проверки электронных подписей, создаются и выдаются удостоверяющими центрами, получившими аккредитацию на соответствие установленным законодательством Российской Федерации требованиям.

Документы также могут направляться через региональный модуль Федеральной государственной аналитической системы «Федеральный орган регулирования – Региональные органы регулирования – Субъекты регулирования» (далее - ЕИАС) с использованием средств ЭЦП.

2.6.5. По инициативе Заявителя помимо указанных в пункте 2.6.1 настоящего Административного регламента материалов могут быть представлены иные документы и материалы, в том числе экспертное заключение независимых экспертов.

2.6.6. Запрещается требовать от заявителя:

представления материалов (документов) и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;

представления материалов (документов) и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Кемеровской области - Кузбасса и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или)

подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ);

представления материалов (документов), необходимых в предоставлении государственной услуги, за исключением следующих случаев:

а) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления государственной услуги, после подачи заявления о предоставлении государственной услуги;

б) наличие ошибок в заявлении о предоставлении государственной услуги и документах, поданных заявителем после приема документов РЭК Кузбасса, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

в) истечение срока действия документов или изменение информации после приема документов РЭК Кузбасса, необходимых для предоставления государственной услуги;

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица, государственного гражданского служащего, замещающего должность в РЭК Кузбасса, при приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, о чем в письменном виде за подписью председателя РЭК Кузбасса уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

2.7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги

Оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, действующим законодательством не предусмотрено.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги

2.8.1. Оснований для приостановления предоставления государственной услуги действующим законодательством не предусмотрено.

2.8.2. Основанием для отказа в предоставлении государственной услуги является:

- 1) несоответствие проекта инвестиционной программы требованиям раздела II Правил разработки, утверждения и корректировки инвестиционных программ;
- 2) несоответствие проекта инвестиционной программы территориальной схеме обращения с отходами;
- 3) отсутствие обоснования расходов на реализацию мероприятий инвестиционной программы;
- 4) недоступность тарифов заявителя для потребителей.

2.9. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги

При предоставлении государственной услуги получение иных услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги, а также участие иных организаций в предоставлении государственной услуги не требуется.

2.10. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление государственной услуги

Государственная пошлина за предоставление государственной услуги не взимается.

2.11. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы

Плата за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, не взимается.

2.12. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса (заявления) о предоставлении государственной услуги, и при получении результата предоставления государственной услуги составляет не более 15 минут.

2.13. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги и услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме

Регистрация запроса о предоставлении государственной услуги на личном приеме осуществляется в день его поступления в РЭК Кузбасса уполномоченным специалистом РЭК Кузбасса с присвоением регистрационного номера в течение 15 минут с момента поступления указанного запроса.

Запрос, направленный в РЭК Кузбасса посредством почтовой связи, регистрируются не позднее рабочего дня, следующего за днем его поступления.

Запрос, направленный в РЭК Кузбасса в электронной форме через официальный сайт РЭК Кузбасса или ЕИАС, регистрируются не позднее рабочего дня, следующего за днем подачи запроса. В случае поступления запроса в выходные или нерабочие праздничные дни его регистрация осуществляется в первый рабочий день РЭК Кузбасса, следующий за выходным или нерабочим праздничным днем.

2.14. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к месту ожидания и приему заявителей, местам для заполнения заявлений о предоставлении государственной услуги, информационным стендам с образцами заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления государственной услуги

2.14.1. Помещение РЭК Кузбасса, в котором предоставляется государственная услуга, обеспечивается необходимыми для предоставления государственной услуги оборудованием, канцелярскими принадлежностями, офисной мебелью, текстовой и (при наличии технической возможности) визуальной, мультимедийной информацией о порядке предоставления государственной услуги, которая соответствует оптимальному зрительному восприятию.

Помещение РЭК Кузбасса для приема заявителей оборудуется информационными стендами, на которых размещается перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Информационные стенды должны располагаться в месте, доступном для просмотра.

Для ожидания приема заявителям отводятся места, оборудованные стульями, кресельными секциями или скамьями, столами (стойками) для обеспечения возможности оформления документов.

Вход в здание оборудуется в соответствии с требованиями, обеспечивающими беспрепятственный доступ инвалидов (пандусы, поручни, другие специальные приспособления).

Передвижение по помещениям РЭК Кузбасса, в которых проводится прием заявления и документов, не должно создавать затруднений для лиц с ограниченными возможностями здоровья.

При расположении помещения РЭК Кузбасса на верхнем этаже специалисты РЭК Кузбасса обязаны осуществлять прием заявителей на первом этаже, если по состоянию здоровья заявитель не может подняться по лестнице.

На территории, прилегающей к зданию РЭК Кузбасса, организуются места для парковки автотранспортных средств, в том числе места для парковки автотранспортных средств инвалидов (не менее одного места), доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным.

Помещения РЭК Кузбасса, предназначенные для предоставления государственной услуги, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

В помещениях РЭК Кузбасса на видном месте помещаются схемы размещения средств пожаротушения и путей эвакуации в экстренных случаях.

2.14.2. РЭК Кузбасса обеспечивается создание инвалидам следующих условий доступности помещений в соответствии с требованиями, установленными законодательными и иными нормативными правовыми актами:

возможность беспрепятственного входа в помещения и выхода из них;

возможность самостоятельного передвижения по территории помещения в целях доступа к месту предоставления государственной услуги, в том числе с помощью работников РЭК Кузбасса, ассистивных и вспомогательных технологий, а также сменного кресла-коляски;

возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в помещение, в том числе с использованием кресла-коляски и, при необходимости, с помощью работников РЭК Кузбасса;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие нарушения функции зрения и самостоятельного передвижения по территории помещения;

содействие инвалиду при входе в помещение и выходе из него, информирование инвалида о доступных маршрутах общественного транспорта;

надлежащее размещение носителей информации, необходимой для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к помещению и государственной услуге, с учетом ограничений их жизнедеятельности, в том числе дублирование необходимой для получения услуги звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля и на контрастном фоне;

обеспечение допуска в помещение, в котором предоставляются государственные услуги, собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по форме и в порядке, утвержденных приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22.06.2015 № 386н «Об утверждении формы документа,

подтверждающего специальное обучение собаки-проводника, и порядка его выдачи».

В случае невозможности полностью приспособить помещение РЭК Кузбасса с учетом потребностей инвалидов председатель РЭК Кузбасса должен принимать меры для обеспечения доступа инвалидов к месту предоставления услуги либо, когда это возможно, обеспечить предоставление государственной услуги по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме.

2.15. Показатели доступности и качества государственной услуги

2.15.1. Основными показателями доступности и качества предоставления государственной услуги являются:

расположенность помещений РЭК Кузбасса, предназначенных для предоставления государственной услуги, в зоне доступности к основным транспортным магистралям;

степень информированности заявителя о порядке предоставления государственной услуги (доступность информации о государственной услуге, возможность выбора способа получения информации);

возможность выбора заявителем форм обращения за получением государственной услуги;

доступность обращения за предоставлением государственной услуги, в том числе для лиц с ограниченными возможностями здоровья;

своевременность предоставления государственной услуги в соответствии со стандартом ее предоставления;

соблюдение сроков предоставления государственной услуги и сроков выполнения административных процедур при предоставлении государственной услуги;

возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги;

отсутствие обоснованных жалоб со стороны заявителя по результатам предоставления государственной услуги;

открытый доступ для заявителей к информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги, порядке обжалования действий (бездействия) РЭК Кузбасса, председателя РЭК Кузбасса либо специалиста РЭК Кузбасса;

наличие необходимого и достаточного количества специалистов РЭК Кузбасса, а также помещений РЭК Кузбасса, в которых осуществляется прием заявления и документов от заявителей.

2.16. Иные требования, в том числе учитывающие предоставления государственной услуги по экстерриториальному принципу и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

2.16.1. Предоставление государственной услуги по экстерриториальному принципу невозможно.

2.16.2. Государственная услуга в электронной форме не предоставляется. Возможно направление документов через региональный модуль ЕИАС с использованием средств ЭЦП.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме

Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры (действия):

прием и рассмотрение заявления, проекта инвестиционной программы или проекта изменений инвестиционной программы;

повторное рассмотрение проекта инвестиционной программы или проекта изменений инвестиционной программы;

проведение заседания правления РЭК Кузбасса и принятие решения об утверждении инвестиционной программы или о внесении изменений в инвестиционную программу, а также его направление и опубликование;

исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

3.1. Прием и рассмотрение заявления, проекта инвестиционной программы или проекта изменений инвестиционной программы

Основанием для начала административной процедуры является представление в РЭК Кузбасса заявления, проекта инвестиционной программы или проекта изменений инвестиционной программы с прилагаемыми обосновывающими материалами и документами лично руководителем регулируемой (нерегулируемой) организации или иным уполномоченным лицом, либо почтовым отправлением с описью вложения и уведомлением о вручении, либо представление в электронной форме документов, предусмотренных пунктом 2.6.1 или пунктом 2.6.2 настоящего Административного регламента.

Заявителем предоставляется в РЭК Кузбасса проект:

инвестиционной программы до 15 июля года, предшествующего году действия инвестиционной программы;

изменений в инвестиционную программу в течение всего года.

Прием и регистрация заявления и проекта инвестиционной программы или проекта изменений инвестиционной программы с прилагаемыми материалами и документами осуществляется в течение 1 рабочего дня специалистом РЭК Кузбасса, ответственным за организацию работы по приему и регистрации документов, в следующем порядке:

присвоение регистрационного номера и внесение в базу данных автоматизированной системы электронного документооборота;

проставление на лицевой стороне документов регистрационного номера и даты поступления;

передача зарегистрированного проекта инвестиционной программы или проекта изменений инвестиционной программы и прилагаемых к нему документов председателю РЭК Кузбасса;

наложение председателем РЭК Кузбасса резолюции на зарегистрированные документы;

направление зарегистрированного проекта инвестиционной программы или проекта изменений инвестиционной программы с резолюцией председателя РЭК Кузбасса на исполнение в соответствующее структурное подразделение РЭК Кузбасса.

Днем представления проекта инвестиционной программы или проекта изменений (корректировки) в инвестиционную программу является:

а) в случае представления лично в РЭК Кузбасса – день регистрации заявления, проекта инвестиционной программы или проекта изменений инвестиционной программы;

б) в случае направления заявления, проекта инвестиционной программы или проекта изменений инвестиционной программы почтовой (курьерской) связью – день сдачи почтового отправления в организацию связи, подтвержденный штемпелем на почтовом отправлении;

в) в случае представления заявления, проекта инвестиционной программы или проекта изменений инвестиционной программы в электронной форме – день поступления проекта инвестиционной программы или проекта изменений инвестиционной программы в системе электронного документооборота РЭК Кузбасса.

Должностное лицо РЭК Кузбасса, уполномоченное на рассмотрение проекта инвестиционной программы или проекта изменений в инвестиционную программу (далее – уполномоченное должностное лицо) проводит проверку представленного проекта инвестиционной программы или проекта изменений в инвестиционную программу:

на соответствие ее содержания требованиям пункта 2.6.1 или требованиям пункта 2.6.2 настоящего Административного регламента;

на соответствие требованиям раздела II Правил разработки, утверждения и корректировки инвестиционных программ;

на соответствие территориальной схеме обращения с отходами;

обоснованности расходов на реализацию мероприятий инвестиционной программы;

доступности тарифов регулируемой организации или нерегулируемой организации для потребителей путем сравнения прогнозного темпа роста платы граждан за коммунальные услуги, обусловленного учетом при установлении тарифов в области обращения с твердыми коммунальными отходами расходов на реализацию инвестиционной программы организации, с ограничениями платы граждан за коммунальные услуги, установленными в соответствии с требованиями Жилищного кодекса Российской Федерации.

В случае представления заявителем не всех документов, предусмотренных пунктом 2.6.1 либо пунктом 2.6.2 настоящего Административного регламента соответственно, необходимых для утверждения инвестиционной программы, изменения инвестиционной программы должностное лицо РЭК Кузбасса в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления, проекта инвестиционной программы или проекта изменений инвестиционной программы направляет заявителю соответствующее уведомление об отказе в утверждении инвестиционной программы или об отказе в корректировке инвестиционной программы с описанием выявленных несоответствий и приложением проекта инвестиционной программы. Уведомление оформляется в форме письма и направляется заявителю заказным почтовым отправлением.

В случае представления заявителем всех документов, предусмотренных пунктом 2.6.1 либо пунктом 2.6.2 настоящего Административного регламента уполномоченное должностное лицо РЭК Кузбасса в течение 20 рабочих дней со дня представления заявления, проекта инвестиционной программы или проекта изменений инвестиционной программы проводит оценку доступности тарифов заявителя для потребителей.

По итогам проведения оценки доступности тарифов заявителя для потребителей РЭК Кузбасса направляет заявителю соответственно заключение о доступности или недоступности тарифов организации для потребителей.

Критериями принятия решения по административной процедуре является поступление в соответствующий структурное подразделение РЭК Кузбасса зарегистрированного заявления, проекта инвестиционной программы или проекта изменений инвестиционной программы.

Результатом административной процедуры является направление:

уведомление об отказе в утверждении инвестиционной программы или об отказе в корректировке (внесении изменений) инвестиционной программы с описанием выявленных несоответствий;

заключение о доступности или недоступности тарифов заявителя для потребителей.

Способом фиксации результата административной процедуры является присвоение исходящего номера и внесение в базу данных автоматизированной системы электронного документооборота уведомления или заключения.

3.2. Повторное рассмотрение проекта инвестиционной программы или проекта изменений инвестиционной программы

Основанием для начала административной процедуры является направление заявителем в РЭК Кузбасса, доработанной инвестиционной программы или доработанного проекта изменений инвестиционной программы (далее в настоящем подразделе – проект инвестиционной программы).

Заявитель обязан в течение 7 рабочих дней после получения заключения о недоступности тарифов для потребителей доработать проект инвестиционной программы и направить на повторное рассмотрение в РЭК Кузбасса (в случае несогласия с представленным заключением РЭК Кузбасса предоставляется протокол разногласий к проекту инвестиционной программы, подписанный заявителем).

Уполномоченное должностное лицо РЭК Кузбасса рассматривает доработанный проект инвестиционной программы и направляет в адрес заявителя заключение о доступности или недоступности тарифов заявителя для потребителей в течение 7 рабочих дней со дня представления проекта инвестиционной программы на повторное согласование.

В случае направления заявителем протокола разногласий к проекту инвестиционной программы уполномоченное должностное лицо РЭК Кузбасса не позднее 7 рабочих дней со дня его поступления рассматривает протокол разногласий и по итогам рассмотрения подготавливает ответ заявителю.

В случае повторного направления заключения о недоступности тарифов организации для потребителей дальнейшее рассмотрение проекта инвестиционной программы осуществляется в порядке, предусмотренном подразделом 3.1 настоящего Административного регламента.

В целях проверки обоснованности расходов на реализацию мероприятий инвестиционной программы РЭК Кузбасса вправе привлекать экспертов, проводить сравнения с расходами на реализацию аналогичных мероприятий, запрашивать котировки на товары, работы и услуги, закупаемые при реализации мероприятий инвестиционной программы.

В случае несоответствия проекта инвестиционной программы требованиям пункта 14 Правил разработки, утверждения и корректировки инвестиционных программ РЭК Кузбасса направляет заявителю уведомление об отказе в утверждении проекта инвестиционной программы с описанием выявленных несоответствий и приложением проекта инвестиционной программы.

При наличии замечаний по подпункту «в» пункта 14 Правил разработки, утверждения и корректировки инвестиционных программ РЭК Кузбасса вправе истребовать у регулируемой организации или нерегулируемой организации обосновывающие расчеты.

Заявитель обязан в течение 10 рабочих дней после получения уведомления об отказе в утверждении проекта инвестиционной программы доработать его и направить повторно в РЭК Кузбасса на утверждение или направить проект инвестиционной программы и заявление об урегулировании разногласий.

Заявление об урегулировании разногласий рассматривается в порядке, предусмотренном разделом V Правил разработки, утверждения и корректировки инвестиционных программ.

Повторное рассмотрение инвестиционной программы осуществляется в течение 10 рабочих дней со дня ее представления заявителем в РЭК Кузбасса.

При поступлении от заявителя заявления об урегулировании разногласий с описанием разногласий и обоснованием своей позиции РЭК Кузбасса передает его на рассмотрение согласительной комиссии, созданной для урегулирования разногласий в процессе утверждения проектов инвестиционных программ в Кемеровской области – Кузбассе высшим должностным лицом Кемеровской области - Кузбасса (руководителем высшего исполнительного органа государственной власти Кемеровской области – Кузбасса).

Решение согласительной комиссии, принятое по результатам рассмотрения разногласий, является обязательным для РЭК Кузбасса и заявителя и подлежит исполнению в течение 20 рабочих дней со дня его принятия, если в решении не указан иной срок.

Критериями принятия решения по административной процедуре является поступление в РЭК Кузбасса доработанного проекта инвестиционной программы или проекта изменений инвестиционной программы.

Результатом административной процедуры является направление:

уведомления об отказе в утверждении инвестиционной программы или об отказе в корректировке инвестиционной программы с описанием выявленных несоответствий;

заклучения о доступности или недоступности тарифов заявителя для потребителей;

проекта постановления РЭК Кузбасса об утверждении инвестиционной программы или о внесении изменений в инвестиционную программу на заседание правления РЭК Кузбасса.

Проект постановления РЭК Кузбасса об утверждении инвестиционной программы или о внесении изменений в инвестиционную программу направляется на рассмотрение заседания правления РЭК Кузбасса не позднее 3 рабочих дней до 30 октября, предшествующего периоду начала реализации инвестиционной программы, и не позднее 3 рабочих дней до окончания срока, предусмотренного пунктом 2.4.2 настоящего Административного регламента.

Способом фиксации результата административной процедуры является присвоение исходящего номера и внесение в базу данных автоматизированной системы электронного документооборота уведомления или заключения, подготовка проекта постановления РЭК Кузбасса.

3.3. Проведение заседания правления РЭК Кузбасса и принятие решения об утверждении инвестиционной программы или о внесении изменений в инвестиционную программу, а также его направление и опубликование

Основанием для начала административной процедуры является соблюдение процедур, предусмотренных подразделами 3.1 и 3.2 настоящего Административного регламента и поступление на заседание правления РЭК Кузбасса проекта постановления РЭК Кузбасса об утверждении инвестиционной программы или о внесении изменений в инвестиционную программу.

РЭК Кузбасса утверждает инвестиционную программу заявителя до 30 октября года, предшествующего году начала реализации инвестиционной программы.

Внесения изменений в инвестиционную программу заявителя утверждаются РЭК Кузбасса не позднее 30 рабочих дней со дня направления заявителю заключения о доступности тарифов заявителя для потребителей.

Заседание правления РЭК Кузбасса осуществляется в соответствии с регламентом подготовки и проведения заседаний правления РЭК Кузбасса.

Заседание правления РЭК Кузбасса по рассмотрению проекта инвестиционной программы или проекта изменений инвестиционной программы является открытым.

Заявитель за 3 календарных дня до проведения заседания правления РЭК Кузбасса по рассмотрению инвестиционной программы извещается РЭК Кузбасса способом, позволяющим подтвердить получение извещения, о дате, времени и месте проведения заседания правления РЭК Кузбасса, на котором будет рассматриваться вопрос об утверждении, о внесении изменений в инвестиционную программу, в том числе через ЕИАС.

Не позднее чем за 3 календарных дня до заседания правления РЭК Кузбасса заявителю направляется проект постановления об утверждении инвестиционной программы или о внесении изменений в инвестиционную программу.

Неявка уполномоченных представителей заявителя надлежащим образом, извещенных о дате, времени и месте рассмотрения вопроса об утверждении инвестиционной программы или о внесении изменений в инвестиционную программу без уважительной причины не является препятствием к рассмотрению инвестиционной программы или внесения изменений в инвестиционную программу.

Решение об утверждении инвестиционной программы или о внесении изменений в инвестиционную программу принимается в форме постановления.

Заверенная копия постановления РЭК Кузбасса с приложением выписки из протокола заседания правления РЭК Кузбасса направляется заявителю в течение 5 рабочих дней со дня подписания постановления. Направление указанных документов осуществляется почтовым отправлением

с уведомлением о вручении и (или) в электронном виде с получением подтверждения информации адресатом.

РЭК Кузбасса обеспечивает размещение постановления об утверждении инвестиционной программы или о внесении изменений в инвестиционную программу с приложением протокола заседания правления в течение 5 рабочих дней со дня принятия на своем официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также осуществляет публикацию постановления в сетевом издании «Электронный бюллетень Региональной энергетической комиссии Кузбасса».

Критерием принятия решения по административной процедуре является заседание правления РЭК Кузбасса.

Результатом административной процедуры является направление постановления РЭК Кузбасса и (или) выписки из протокола заседания правления РЭК Кузбасса заявителю.

Способом фиксации результата административной процедуры является принятое постановление РЭК Кузбасса и (или) выписка из протокола заседания правления РЭК Кузбасса.

3.4. Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах

3.4.1. В случае обращения заявителя в РЭК Кузбасса с заявлением об исправлении опечатки и (или) ошибки (описки, опечатки, грамматической или арифметической ошибки) в документах, выданных заявителю, заявитель представляет документы, свидетельствующие о наличии технической ошибки и содержащие правильные данные.

3.4.2. Заявление об исправлении технической ошибки и приложенные к нему документы подаются заявителем в РЭК Кузбасса следующими способами: в ходе личного обращения заявителя (его представителя), посредством почтового отправления, в электронной форме, при помощи ЕИАС.

3.4.3. Заявление об исправлении технической ошибки и приложенные к нему документы регистрируются в день их поступления в РЭК Кузбасса (если они направлены почтовым отправлением, через ЕИАС), либо в течение 15 минут (при обращении заявителя непосредственно в РЭК Кузбасса).

Должностное лицо, уполномоченное на принятие решения, принимает решение об исправлении технической ошибки.

3.4.4. Срок выдачи документов с исправленными техническими ошибками не может превышать 5 дней с момента регистрации заявления об исправлении технической ошибки в РЭК Кузбасса.

4. Форма контроля за предоставлением государственной услуги

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений

4.1.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами РЭК Кузбасса положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги (далее - текущий контроль), осуществляется должностными лицами РЭК Кузбасса ответственными за организацию работы по предоставлению государственной услуги (далее – должностные лица, ответственные за организацию предоставления государственной услуги).

4.1.2. Текущий контроль осуществляется посредством проведения должностными лицами, ответственными за организацию предоставления государственной услуги, проверок полноты и качества предоставления государственной услуги, соблюдения и исполнения положений Административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, выявления и обеспечения устранения выявленных нарушений, рассмотрения, принятия решений и подготовки ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на действия (бездействие) должностных лиц РЭК Кузбасса.

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления государственной услуги

4.2.1. В целях осуществления контроля полноты и качества предоставления государственной услуги, а также выявления и устранения нарушений прав заявителей проводятся плановые и внеплановые проверки.

4.2.2. Проверка полноты и качества предоставления государственной услуги (далее – проверка) осуществляется на основании распоряжения РЭК Кузбасса.

4.2.3. Плановые проверки проводятся в соответствии с планом проверок, утвержденным председателем РЭК Кузбасса.

4.2.4. Внеплановые проверки проводятся в случае поступления жалобы на решения и (или) действия (бездействие) должностных лиц РЭК Кузбасса.

4.2.5. Для проведения плановых и внеплановых проверок РЭК Кузбасса

формируется комиссия, состав которой утверждается распоряжением.

4.2.6. При плановых проверках контролю подлежат:

соблюдение сроков прохождения заявления с даты регистрации до поступления на исполнение ответственного исполнителю;

соблюдение сроков исполнения заявления и принятия решения;

полнота и правильность проведения административных процедур при предоставлении государственной услуги.

4.2.7. Внеплановая проверка осуществляется посредством рассмотрения представленных заявителем документов, принятых должностными лицами РЭК Кузбасса, на предмет соответствия предоставления государственной услуги порядку и срокам, установленным настоящим Административным регламентом.

4.2.8. При проведении проверок могут рассматриваться и иные вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (комплексные проверки), или отдельные вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (тематические проверки).

4.2.9. По окончании проведения проверки составляется акт, состоящий из констатирующей части, выводов и предложений, направленных на улучшение качества предоставления государственной услуги.

4.2.10. О результатах проведенной внеплановой проверки заявитель информируется в письменной форме на бумажном носителе.

4.3. Ответственность должностных лиц РЭК Кузбасса, предоставляющих государственную услугу, за решения и (или) действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги

По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений соблюдения положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, должностные лица РЭК Кузбасса несут ответственность, предусмотренную действующим законодательством, за ненадлежащее исполнение должностных обязанностей, установленных должностными регламентами.

4.4. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

Контроль за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется посредством открытости деятельности РЭК Кузбасса при предоставлении государственной услуги, получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления государственной услуги, а также

информации о ходе и результатах рассмотрения жалоб на действия (бездействие) и решения должностных лиц, специалистов РЭК Кузбасса и возможности досудебного (внесудебного) рассмотрения жалоб в процессе получения государственной услуги.

Граждане, их объединения и организации вправе направлять в РЭК Кузбасса замечания и предложения по улучшению качества предоставления государственной услуги.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) РЭК Кузбасса, а также его должностных лиц и государственных гражданских служащих

5.1. Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления государственной услуги (далее – жалоба).

Заявитель имеет право подать жалобу на нарушение порядка предоставления государственной услуги, выразившееся в неправомерных решениях и (или) действиях (бездействии) РЭК Кузбасса, его должностных лиц, государственных гражданских служащих, участвующих в предоставлении государственной услуги (далее – жалоба, должностные лица, государственные гражданские служащие соответственно).

5.1.1. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации заявления о предоставлении государственной услуги;

2) нарушение срока предоставления государственной услуги;

3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Кемеровской области – Кузбасса;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Кемеровской области – Кузбасса для предоставления государственной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Кемеровской области – Кузбасса;

6) затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Кемеровской области – Кузбасса;

7) отказ РЭК Кузбасса, должностного лица РЭК Кузбасса в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления

государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной услуги;

9) приостановление предоставления государственной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Кемеровской области – Кузбасса;

10) требование у заявителя при предоставлении государственной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при отказе в оказании государственной услуги, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ.

5.1.2. Жалоба должна содержать:

1) наименование РЭК Кузбасса, фамилию, имя, отчество (при наличии) его должностного лица либо государственного гражданского служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) РЭК Кузбасса, его должностного лица либо государственного гражданского служащего;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) РЭК Кузбасса, его должностного лица либо государственного гражданского служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

В случае, если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлена:

а) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);

б) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью заявителя и подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);

в) копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

5.1.3. Порядок подачи и рассмотрения жалобы.

Жалоба может быть подана заявителем в письменной форме, в том числе при личном приеме заявителя, в электронном виде или почтовым отправлением. В электронном виде жалоба может быть подана заявителем посредством официального сайта РЭК Кузбасса, с использованием ЕИАС.

Прием жалоб в письменной форме осуществляется специалистом РЭК Кузбасса.

Время приема жалоб совпадает со временем предоставления государственной услуги.

В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель предъявляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Если рассмотрение жалобы не входит в компетенцию РЭК Кузбасса, в течение 3 (трех) рабочих дней со дня ее регистрации жалоба подлежит направлению в уполномоченный на ее рассмотрение орган и в письменной форме информирует заявителя о перенаправлении жалобы.

В жалобе, поданной в форме электронного документа, в обязательном порядке указывается фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), адрес электронной почты, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации обращения.

При подаче жалобы в электронном виде через представителя заявителя, документы, подтверждающие полномочия представителя на осуществление действий от имени заявителя, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

Жалоба рассматривается председателем РЭК Кузбасса.

5.1.4. Результат рассмотрения жалобы.

По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

В случае признания жалобы, подлежащей удовлетворению, в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых РЭК Кузбасса в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной услуги.

В случае признания жалобы, не подлежащей удовлетворению, в ответе заявителю даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения по поданной жалобе, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

Кроме того, на поступившую жалобу, которая затрагивает интересы неопределенного круга лиц, в частности на обращение, в котором обжалуется судебное решение, вынесенное в отношении неопределенного круга лиц, ответ, в том числе с разъяснением порядка обжалования судебного решения, может быть размещен на официальном сайте РЭК Кузбасса.

В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.1.5. Срок рассмотрения жалобы.

Жалоба, поступившая в РЭК Кузбасса, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления.

Жалоба подлежит рассмотрению должностным лицом РЭК Кузбасса, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации.

В случае обжалования отказа РЭК Кузбасса, должностного лица РЭК Кузбасса, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в РЭК Кузбасса.

5.1.6. В случае, если в жалобе не указаны фамилия гражданина или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ не дается. Если в жалобе содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, жалоба подлежит направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией.

Если в жалобе содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, вправе оставить жалобу без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить гражданину, направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом.

В случае, если текст жалобы не поддается прочтению, ответ не дается и жалоба не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение 7 дней со дня регистрации жалобы сообщается

гражданину, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

В случае, если текст жалобы не позволяет определить суть жалобы, ответ не дается, и жалоба не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение 7 дней со дня регистрации жалобы сообщается заявителю, направившему жалобу.

В случае, если в жалобе заявителя содержится вопрос, на который ему неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, председатель РЭК Кузбасса либо уполномоченное на то должностное лицо вправе принять решение о безосновательности очередной жалобы и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые жалобы направлялись в РЭК Кузбасса. О данном решении уведомляется заявитель, направивший жалобу.

В случае поступления в РЭК Кузбасса жалобы, содержащей вопрос, ответ на который размещен на официальном сайте РЭК Кузбасса, заявителю, направившему жалобу, в течение 7 дней со дня регистрации жалобы сообщается электронный адрес официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на котором размещен ответ на вопрос, поставленный в жалобе, при этом жалоба, содержащая обжалование судебного решения, не возвращается.

В случае, если ответ по существу поставленного в жалобе вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, заявителю, направившему жалобу, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

В случае, если причины, по которым ответ по существу поставленных в жалобе вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, заявитель вправе вновь направить жалобу в РЭК Кузбасса.

5.2. Исполнительные органы государственной власти Кемеровской области - Кузбасса, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке.

Жалоба на нарушение порядка предоставления государственной услуги, выразившееся в неправомерных решениях и (или) действиях (бездействии) должностных лиц и государственных гражданских служащих РЭК Кузбасса, предоставляющих государственную услугу, подается председателю РЭК Кузбасса.

5.3. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций):

- 1) при непосредственном обращении заявителя в РЭК Кузбасса;

- 2) посредством телефонной связи;
- 3) путем размещения указанной информации на информационных стендах в помещениях РЭК Кузбасса;
- 4) путем размещения указанной информации на официальном сайте РЭК Кузбасса, федерального реестра и Единого портала;
- 5) посредством ответов на письменные обращения граждан.

5.4. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) исполнительного органа государственной власти Кемеровской области - Кузбасса, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц.

Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) уполномоченного органа, руководителя уполномоченного органа либо специалиста уполномоченного органа осуществляется в соответствии с Федеральным законом № 210-ФЗ, постановлением Коллегии Администрации Кемеровской области от 11.12.2012 № 562 «Об установлении Особенности подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Кемеровской области и их должностных лиц, а также государственных гражданских служащих Кемеровской области при предоставлении государственных услуг».

Приложение
к Административному регламенту
предоставления Региональной энергетической
комиссией Кузбасса государственной услуги
«Утверждение инвестиционных программ в
области обращения с твердыми
коммунальными отходами»

Инвестиционная программа

(указать наименование организации)

в области обращения с твердыми коммунальными отходами на _____ гг.

Раздел 1. Паспорт инвестиционной программы

Наименование регулируемой или нерегулируемой организации	
Местонахождение регулируемой или нерегулируемой организации	
Контактная информация лица, ответственного за разработку инвестиционной программы регулируемой или нерегулируемой организации	
Наименование органа исполнительной власти Кузбасса, утвердившего инвестиционную программу	Региональная энергетическая комиссия Кузбасса
Местонахождение органа исполнительной власти Кузбасса, утвердившего инвестиционную программу	Н.Островского ул., 32, г. Кемерово, 650993
Контактная информация лица, ответственного за утверждение инвестиционной программы	тел. +7 (3842) 36-28-28

Раздел 2. Плановые и фактические значения показателей эффективности объектов обработки, обезвреживания, захоронения твердых коммунальных отходов отдельно на каждый год в течение срока реализации инвестиционной программы, в том числе до начала и после ее реализации

№ п/п	Наименование показателя	Период	Значение показателя	
1	2	3	4	
1. Показатели эффективности объектов, используемых для захоронения твердых коммунальных отходов				
1.1	Доля проб подземных вод, почвы и воздуха, отобранных по результатам производственного экологического контроля, не соответствующих установленным требованиям, в общем объеме таких проб	Фактическое значение	___ год	
		Плановые значения	Утвержденный период, в том числе	
			___ год	
			___ год	
			___ год	
1.2	Количество возгораний твердых коммунальных отходов в расчете на единицу площади объекта, используемого для захоронения твердых коммунальных отходов	Фактическое значение	___ год	
		Плановые значения	Утвержденный период, в том числе	
			___ год	
			___ год	
			___ год	
2. Показатели эффективности объектов, используемых для обработки твердых коммунальных отходов				
2.1	Доля твердых коммунальных отходов, направляемых на утилизацию, в массе твердых коммунальных отходов, принятых на обработку	Фактическое значение	___ год	
		Плановые значения	Утвержденный период, в том числе	
			___ год	
			___ год	
			___ год	

1	2	3	4	
3. Показатели эффективности объектов, используемых для обезвреживания твердых коммунальных отходов				
3.1	Показатель снижения класса опасности твердых коммунальных отходов	Фактическое значение	_____ год	
		Плановые значения	Утвержденный период, в том числе	
			_____ год	
			_____ год	
_____ год				
3.2	Количество выработанной и отпущенной в сеть тепловой и электрической энергии, топлива, полученного из твердых коммунальных отходов, в расчете на 1 тонну твердых коммунальных отходов, поступивших на объект, используемый для обезвреживания твердых коммунальных отходов	Фактическое значение	_____ год	
		Плановые значения	Утвержденный период, в том числе	
			_____ год	
			_____ год	
_____ год				
3.3	Доля проб подземных вод, почвы и воздуха, отобранных по результатам производственного экологического контроля, не соответствующих установленным требованиям, в общем объеме таких проб	Фактическое значение	_____ год	
		Плановые значения	Утвержденный период, в том числе	
			_____ год	
			_____ год	
_____ год				

Раздел 3. Перечень мероприятий инвестиционной программы

№ п/п	Наименование мероприятий	Обоснование необходимости	Описание и месторасположение объекта	Основные технические характеристики объектов				Год начала реализации мероприятия	Год окончания реализации мероприятия	Объем финансовых потребностей на реализацию мероприятий в прогнозных ценах, тыс. руб. (без НДС)						
				Наименование показателя (мощность, протяженность, диаметр и т.п.)	Ед. изм.	Значение показателя				Всего в ценах _____ года, тыс. руб. *	Профинансировано к _____ году, тыс. руб.	Всего, тыс. руб.	в т.ч. по годам			Остаток финансирования
						до реализации мероприятия	после реализации мероприятия						_____ год	_____ год	_____ год	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
Группа 1. Мероприятия инвестиционной программы в части накопления твердых коммунальных отходов																
Всего по группе 1																
Группа 2. Мероприятия инвестиционной программы в части обработки твердых коммунальных отходов																
Всего по группе 2																
Группа 3. Мероприятия инвестиционной программы в части утилизации твердых коммунальных отходов																

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
Всего по группе 3																
Группа 4. Мероприятия инвестиционной программы в части обезвреживания твердых коммунальных отходов																
Всего по группе 4																
Группа 5. Мероприятия инвестиционной программы в части хранения твердых коммунальных отходов																
Всего по группе 5																
Группа 6. Мероприятия инвестиционной программы в части захоронения твердых коммунальных отходов																
Всего по группе 6																
Всего по программе																

Раздел 4. Объем финансовых потребностей на реализацию инвестиционной программы включает в себя все расходы, связанные с выполнением мероприятий инвестиционной программы, в том числе расходы на создание и (или) реконструкцию объекта концессионного соглашения, которые предполагается осуществлять в течение всего срока действия концессионного соглашения концессионером

№ п/п	Наименование мероприятий	Объем финансовых потребностей на реализацию инвестиционной программы (тыс. руб. без НДС)						Источники финансирования	Способ выполнения работ (подряд/хоз-способ)	Источник возврата кредитных ресурсов при тарифном регулировании	год	год	год
		по видам деятельности		Всего	в т.ч. по годам реализации						год	год	год
		Обработка твердых коммунальных отходов	Захоронение твердых коммунальных отходов		год	год	год				год	год	год
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
Группа 1. Мероприятия инвестиционной программы в части накопления твердых коммунальных отходов													
Всего по группе 1													
Группа 2. Мероприятия инвестиционной программы в части обработки твердых коммунальных отходов													

Раздел 5. Предварительный расчет тарифов
в области обращения с твердыми коммунальными отходами
при включении в необходимую валовую выручку
мероприятий инвестиционной программы

Наименование показателей	Единицы измере- ний			
		год	год	год
(Вид деятельности в сфере обращения с твердыми коммунальными отходами)				
Заявленный объем	тыс. т			
Необходимая валовая выручка	тыс. руб.			
Тариф	руб./т			
Мероприятия из инвестиционной программы	тыс. руб.			
Мероприятия из инвестиционной программы с налогом на прибыль процентами по займам	тыс. руб.			
Возврат % по кредитам с налогом на прибыль	тыс. руб.			
Итого тариф	руб./т			
Рост тарифа	%			